

# Regionale Wettbewerbsfähigkeit und Beschäftigung 2007 – 2013 (EFRE)

## Prüfschema: Vereinfachtes Verfahren für Werkverträge, Dienstleistungs- und Geschäftsbesorgungsverträge von Ministerien

Bearbeitungsschritt	Verantwortliche Stelle	Aufgaben	Unterlagen (aufzubewahren bis zum 31.12.2022)
<b>1. Ausschreibungsphase<sup>1 2</sup></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Förderreferat</li> <li>durchführende zwischen-geschaltete Stelle<sup>3</sup></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vorbereitung der Ausschreibung gem. den Vorgaben der VOL/A, VOF und § 55 LHO</li> <li>ggf. Abstimmung mit der Verwaltungsbe-hörde</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verdingungs-/Vergabeunterlagen</li> <li>ggf. Delegationserlass</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verwaltungsbehörde<sup>4</sup></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prüfung vorhandener EU-Mittel für das Projekt im Haushalt und auf Programmebene</li> <li>Vorab-Prüfung auf Kompatibilität mit dem Operationellen Programm</li> <li>Vorab-Zuordnung zu einem Prüfpfad gem. Prüfpfadmatrix</li> <li>Vorab-Gegenprüfung der Einhaltung der nationalen und gemeinschaftliche Bestim-mungen</li> <li>Plausibilitätsprüfung der Projektfinanzierung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Projekt-/Leistungsbeschreibung (technische Spezifikation, Leistungsverzeichnis, etc.)</li> <li>ggf. Kosten- und Finanzierungsplan</li> <li>ggf. ergänzende Unterlagen</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Förderreferat</li> <li>durchführende zwischen-geschaltete Stelle</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Durchführung der Ausschreibung gem. den Vorgaben der VOL/A, VOF und § 55 LHO</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verdingungs-/Vergabeunterlagen</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bieter</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(Fristgerechte) Zusendung der erforderlichen Unterlagen gem. Ausschreibung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Unterlagen gem. Ausschreibung</li> <li>Ergänzende Unterlage</li> </ul>
<b>2. Prüfung des Ange-bots<sup>5</sup></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Förderreferat</li> <li>durchführende zwischen-geschaltete Stelle</li> <li>Sachverständiger</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Öffnung der Angebote</li> <li>Erstellung einer Niederschrift</li> <li>Prüfung der Angebote                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Vollständigkeit</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verdingungs-/Vergabeunterlagen</li> <li>Angebot</li> <li>Anlagen zum Angebot</li> <li>ergänzende Unterlagen</li> </ul>

<sup>1</sup> Die Ausschreibungsphase orientiert sich an den Vorgaben der VOL/A, VOF und § 55 LHO.

<sup>2</sup> Bei Inhouse-Vergaben gilt ein vereinfachtes Verfahren für die Auftragsvergaben.

<sup>3</sup> Bei Übertragung von (Teil-)Aufgaben auf eine DZGS verbleibt die Hauptverantwortung bei der ZGS. Aus diesem Grund sind Qualitätskontrollen der Tätigkeiten der DZGS durchzuführen.

<sup>4</sup> Bei Abstimmung im Vorfeld

<sup>5</sup> in der Regel „Vier-Augen-Prinzip“

# Regionale Wettbewerbsfähigkeit und Beschäftigung 2007 – 2013 (EFRE)

## Prüfschema: Vereinfachtes Verfahren für Werkverträge, Dienstleistungs- und Geschäftsbesorgungsverträge von Ministerien

Bearbeitungsschritt	Verantwortliche Stelle	Aufgaben	Unterlagen (aufzubewahren bis zum 31.12.2022)
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rechnerische Richtigkeit</li> <li>• Fachliche Richtigkeit</li> <li>• Wirtschaftlichkeit</li> <li>• Wertung der Angebote</li> <li>• Erstellung eines Vergabevermerks</li> <li>• Erstellung eines Monitoringbogens</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vergabevermerk</li> <li>• ggf. Gutachten, Stellungnahme</li> <li>• Monitoringbogen „Werkverträge“</li> </ul>
<b>3. Entscheidungsvorbereitung/-findung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Förderreferat</li> <li>• durchführende zwischen-geschaltete Stelle</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erstellung eines Vertragsentwurfes</li> <li>• Versand der folgenden Unterlagen an die Verwaltungsbehörde <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vertragsentwurf</li> <li>• Angebot</li> <li>• Anlagen zum Angebot</li> <li>• ergänzende Unterlagen</li> <li>• Vergabevermerk</li> <li>• ggf. Gutachten, Stellungnahme</li> <li>• Monitoringbogen (inhaltl. Begleit-indikatoren müssen nicht ausgefüllt werden)</li> <li>• ggf. Entscheidungsvorlage</li> <li>• ggf. Empfehlung</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verdingungs-/Vergabeunterlagen</li> <li>• Angebot</li> <li>• Anlagen zum Angebot</li> <li>• ergänzende Unterlagen</li> <li>• Vergabevermerk</li> <li>• ggf. Gutachten, Stellungnahme</li> <li>• Monitoringbogen</li> <li>• Vertragsentwurf</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verwaltungsbehörde</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prüfung auf Kompatibilität mit dem Operationellen Programm</li> <li>• Zuordnung zu einem Prüfpfad gem. Prüfpfadmatrix</li> <li>• Gegenprüfung der Einhaltung der nationalen und gemeinschaftliche Bestimmungen</li> <li>• Plausibilitätsprüfung der Projektfinanzierung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vertragsentwurf</li> <li>• Angebot</li> <li>• Anlagen zum Angebot</li> <li>• ergänzende Unterlagen</li> <li>• Vergabevermerk</li> <li>• ggf. Gutachten, Stellungnahme</li> <li>• Monitoringbogen</li> </ul>

# Regionale Wettbewerbsfähigkeit und Beschäftigung 2007 – 2013 (EFRE)

## Prüfschema: Vereinfachtes Verfahren für Werkverträge, Dienstleistungs- und Geschäftsbesorgungsverträge von Ministerien

Bearbeitungsschritt	Verantwortliche Stelle	Aufgaben	Unterlagen (aufzubewahren bis zum 31.12.2022)
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Haushalterische Überprüfung</li> <li>• Endgültige Entscheidung über die Aufnahme des Vorhabens in das Ziel 2-Programm / Mitzeichnung der Entscheidung</li> <li>• Plausibilitätsprüfung der Projekt- und Monitoringdaten/-angaben</li> <li>• Eingabe in die Projektdatenbanken TEO und BOE</li> <li>• Mitzeichnung des Vertragsentwurfs</li> <li>• Erstellung der Mittelfestlegung und TEO-Bogen</li> <li>• Versand des TEO-Bogens an das Förderreferat bzw. die durchführende zwischengeschaltete Stelle</li> <li>• Versand der Mittelfestlegung und des TEO-Bogens an die Bescheinigungsbehörde</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ggf. Entscheidungsvorlage</li> <li>• ggf. Entscheidungsempfehlung</li> <li>• Vermerk über die durch die VB durchgeführten Prüfungen</li> <li>• Mittelfestlegung</li> <li>• TEO-Bogen</li> </ul>
<b>4. Abschluss des Vertrags</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Förderreferat</li> <li>• durchführende zwischengeschaltete Stelle</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erteilung des Zuschlags</li> <li>• Erstellung des Vertrags<sup>6</sup></li> <li>• Versand des Vertrags an <ul style="list-style-type: none"> <li>• den Auftragnehmer</li> <li>• die Verwaltungsbehörde</li> <li>• die Bescheinigungsbehörde</li> <li>• Ggf. Förderreferat / DZGS</li> <li>• LRH (soweit erforderlich)</li> </ul> </li> <li>• Ergänzung des Vergabevermerks</li> <li>• ggf. Ergänzung des Monitoringbogens</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vertrag</li> <li>• Vergabevermerk</li> <li>• Ziel 2-Prüfungsscheckliste</li> <li>• Monitoringbogen</li> <li>• Mittelfestlegung</li> <li>• TEO-Bogen</li> <li>• Mitzeichnung der Verwaltungsbehörde</li> </ul>

<sup>6</sup> Unterzeichnung des Vertrages durch die nächst höhere Ebene bzw. durch die Vergabestelle bei Aufträgen ab 10.000,00 €

# Regionale Wettbewerbsfähigkeit und Beschäftigung 2007 – 2013 (EFRE)

## Prüfschema: Vereinfachtes Verfahren für Werkverträge, Dienstleistungs- und Geschäftsbesorgungsverträge von Ministerien

Bearbeitungsschritt	Verantwortliche Stelle	Aufgaben	Unterlagen (aufzubewahren bis zum 31.12.2022)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bescheinigungsbehörde</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Erfassung im Rechenwerk</li> <li>Mittelbindung der EU-Mittel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vertrag</li> <li>Mittelfestlegung</li> <li>Projektdatenblatt (TEO-Bogen)</li> </ul>
<b>5. Mittelabruf/Auszahlung der Mittel</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Auftragnehmer</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Erstellung einer Rechnung<sup>7</sup></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rechnung</li> <li>ggf. Bestätigungen, Nachweise gem. Vertrag</li> <li>ggf. Zwischenbericht gem. Vertrag</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Förderreferat<sup>8</sup></li> <li>durchführende zwischen-geschaltete Stelle</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prüfung unter Anwendung der Prüfungscheckliste „Werkverträge“<sup>9</sup></li> <li>Ggf. Prüfung unter Anwendung der Prüfungscheckliste „Vor-Ort-Kontrolle“</li> <li>Erstellung eines Prüfvermerks unter Anwendung der Prüfungscheckliste „Werkverträge“ und ggf. „Vor-Ort-Kontrolle“</li> <li>Überwachung des Projektfortschritts</li> <li>Erstellung des Mittelabrufformulars<sup>10</sup></li> <li>Versand des Mittelabrufformulars an die Bescheinigungsbehörde</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Unterlagen gemäß Vertrag</li> <li>ggf. Zwischenbericht gem. Vertrag</li> <li>Prüfvermerk inkl. Ziel 2-Prüfungscheckliste „Werkverträge“ (ggf. in spezifische Checklisten integriert)</li> <li>Mittelabrufformular (gem. Leitlinie Bescheinigungsbehörde)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bescheinigungsbehörde</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prüfung des Mittelabrufformulars</li> <li>Überweisung des Auszahlungsbetrages an den Werkvertrags-/Auftragnehmer gem. Mittelabruf</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mittelabrufformular (gem. Leitlinie Bescheinigungsbehörde)</li> <li>TEO-Bogen</li> <li>Vertrag</li> </ul>

<sup>7</sup> Sofern im Vertrag keine festen Zahlungsstermine/Zahlungen vereinbart sind, ist eine Rechnung einzureichen.

<sup>8</sup> In der Regel „Vier-Augen-Prinzip“

<sup>9</sup> Umfang in Abhängigkeit von der Vertragsgestaltung

<sup>10</sup> Sofern im Vertrag keine festen Zahlungsstermine/Zahlungen vereinbart sind, ist eine Rechnung einzureichen.

# Regionale Wettbewerbsfähigkeit und Beschäftigung 2007 – 2013 (EFRE)

## Prüfschema: Vereinfachtes Verfahren für Werkverträge, Dienstleistungs- und Geschäftsbesorgungsverträge von Ministerien

Bearbeitungsschritt	Verantwortliche Stelle	Aufgaben	Unterlagen (aufzubewahren bis zum 31.12.2022)
<b>6. Projektänderung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Auftragnehmer</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informationen über die Änderungen des Projekts</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Geändertes Angebot mit Begründung der Änderung</li> <li>Kostenrechnung</li> <li>Ergänzende Unterlagen</li> <li>Ggf. Gutachten/Stellungnahmen</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Förderreferat</li> <li>durchführende zwischen-geschaltete Stelle</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ggf. Einholung von Stellungnahmen, Gutachten, etc.</li> <li>Prüfung unter Anwendung der Prüfungscheckliste „Projektänderung“<sup>11</sup></li> <li>Erstellung eines Prüfvermerks unter Anwendung der Prüfungscheckliste „Projektänderung“</li> <li>Entscheidung über Vertragsänderungen /-ergänzungen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Geändertes Angebot mit Begründung der Änderung</li> <li>Kostenrechnung</li> <li>Ergänzende Unterlagen</li> <li>Ggf. Gutachten/Stellungnahmen</li> <li>Antragsprüfvermerk inkl. Ziel 2-Prüfungscheckliste „Projektänderung“ (ggf. in spezifische Checklisten integriert)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verwaltungsbehörde</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prüfung vorhandener EU-Mittel für das Projekt im Haushalt und auf Programmebene</li> <li>Prüfung auf Vereinbarkeit mit den EU- und nationalen Vorschriften</li> <li>Prüfung auf Einhaltung der Bestimmungen des OP</li> <li>Mitzeichnung der Entscheidung</li> <li>Ergänzung in die Projektdatenbank</li> <li>Überprüfung und ggf. Anpassung der Mittelfestlegung und des TEO-Bogens</li> <li>ggf. Versand des angepassten TEO-Bogens</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Geändertes Angebot mit Begründung der Änderung</li> <li>Kostenrechnung</li> <li>ggf. Ergänzende Unterlagen</li> <li>Ggf. Gutachten/Stellungnahmen</li> <li>Ziel 2-Prüfungscheckliste</li> <li>Prüfvermerk</li> <li>Antragsprüfvermerk inkl. Ziel 2-Prüfungscheckliste „Projektänderung“ (ggf. in spezifische Checklisten integriert)</li> <li>Mittelfestlegung</li> </ul>

<sup>11</sup> Umfang in Abhängigkeit von der Vertragsgestaltung

# Regionale Wettbewerbsfähigkeit und Beschäftigung 2007 – 2013 (EFRE)

## Prüfschema: Vereinfachtes Verfahren für Werkverträge, Dienstleistungs- und Geschäftsbesorgungsverträge von Ministerien

Bearbeitungsschritt	Verantwortliche Stelle	Aufgaben	Unterlagen (aufzubewahren bis zum 31.12.2022)
		<ul style="list-style-type: none"> <li>an das Förderreferat bzw. die durchführende zwischengeschaltete Stelle</li> <li>ggf. Versand der angepassten Mittelfestlegung und des angepassten TEO-Bogens an die Bescheinigungsbehörde</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>TEO-Bogen</li> <li>Monitoringbogen</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Förderreferat</li> <li>durchführende zwischengeschaltete Stelle</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Erstellung der Vertragsänderungen</li> <li>Versand der Vertragsänderungen an                             <ul style="list-style-type: none"> <li>den Auftragnehmer</li> <li>die Verwaltungsbehörde</li> <li>die Bescheinigungsbehörde (bei Änderung des Bewilligungsrahmens, Erhöhung bzw. Reduzierung der Förderhöhe und Verlängerung bzw. Verkürzung des Vertragszeitraums)</li> </ul> </li> <li>ggf. Förderreferat/DZGS</li> <li>ggf. Ergänzung des Monitoringbogens</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vertragsänderungen</li> <li>Monitoringbogen</li> <li>Mittelfestlegung</li> <li>TEO-Bogen</li> <li>Mitzeichnung der Verwaltungsbehörde</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bescheinigungsbehörde</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Einbuchung der finanziellen Änderung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vertragsänderung</li> <li>Mittelfestlegung</li> <li>TEO-Bogen</li> </ul>
<b>7. Abschlussbericht<sup>12</sup></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Auftragnehmer</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Erstellung des Abschlussberichts, Gutachtens, Testate, etc.<sup>13</sup></li> <li>Zusammenstellung der ggf. erforderlichen Belege, Nachweise und Bestätigungen</li> <li>Einreichung des Abschlussberichts</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Abschlussbericht, Gutachten, Testate, etc.</li> <li>ggf. Rechnungen, Quittungen, Bezahlnachweise, Kontoauszüge</li> <li>sonstige Nachweise und Bestätigungen gemäß Vertrag</li> <li>Fortschrittsberichte, Bestätigungen, Gutachten, etc.</li> </ul>

<sup>12</sup> Im Sinne eines Schlussverwendungsnachweises

<sup>13</sup> In Abhängigkeit von der Vertragsausgestaltung

# Regionale Wettbewerbsfähigkeit und Beschäftigung 2007 – 2013 (EFRE)

## Prüfschema: Vereinfachtes Verfahren für Werkverträge, Dienstleistungs- und Geschäftsbesorgungsverträge von Ministerien

Bearbeitungsschritt	Verantwortliche Stelle	Aufgaben	Unterlagen (aufzubewahren bis zum 31.12.2022)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Förderreferat</li> <li>durchführende zwischen-geschaltete Stelle</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prüfung unter Anwendung der Prüfungscheckliste "Verwendungsnachweisprüfung"<sup>14</sup></li> <li>Ggf. Prüfung unter Anwendung der Prüfungscheckliste „Vor-Ort-Kontrolle“</li> <li>Erstellung eines Prüfvermerks unter Anwendung der Prüfungscheckliste "Verwendungsnachweisprüfung" und ggf. „Vor-Ort-Kontrolle“</li> <li>Bestätigung zu Finanzdaten und zur Prüfung des Vertrags-/Projektabschlusses auf Abschlusschreiben der Bescheinigungsbehörde und Versand an die Bescheinigungsbehörde</li> <li>ggf. Abgabe einer Unregelmäßigkeitsmeldung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Unterlagen gem. Vertrag</li> <li>Prüfvermerk inkl. Ziel 2-Prüfungscheckliste Verwendungsnachweis (ggf. in spezifische Checklisten integriert)</li> <li>Abschlusschreiben</li> <li>ggf. Unregelmäßigkeitsmeldung</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bescheinigungsbehörde</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Abgleich der Finanzdaten</li> <li>Vermerk des ordnungsmäßigen Projektabschlusses im Rechenwerk</li> <li>Versand Kopie des Abschlusschreibens an Verwaltungsbehörde</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Abschlusschreiben der Bescheinigungsbehörde mit Bestätigung des Förderreferates bzw. der durchführenden zwischengeschalteten Stelle zu Finanzdaten und Prüfung des Vertrags-/Projektabschlusses</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verwaltungsbehörde</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Abgleich der Finanzdaten mit TEO</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kopie des bestätigten Abschlusschreibens</li> </ul>
<b>8. Rückforderung einschl. Zinsen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Förderreferat</li> <li>durchführende zwischen-geschaltete Stelle</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vertragskündigung</li> <li>Rückforderung der zu Unrecht getätigten Zahlungen</li> <li>Ggf. Erstellung einer Unregelmäßigkeitsmeldung</li> <li>Versand der Rückforderungsunterlagen und</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rückforderungsunterlagen</li> <li>Rückforderungsformular (gem. Leitlinie Bescheinigungsbehörde)</li> <li>ggf. Zinsberechnung/Zinsanforderung</li> <li>ggf. Mahnbescheid</li> <li>ggf. Unregelmäßigkeitsmeldung</li> </ul>

<sup>14</sup> Umfang in Abhängigkeit von der Vertragsgestaltung

# Regionale Wettbewerbsfähigkeit und Beschäftigung 2007 – 2013 (EFRE)

## Prüfschema: Vereinfachtes Verfahren für Werkverträge, Dienstleistungs- und Geschäftsbesorgungsverträge von Ministerien

Bearbeitungsschritt	Verantwortliche Stelle	Aufgaben	Unterlagen (aufzubewahren bis zum 31.12.2022)
		ggf. Zinsforderungen an <ul style="list-style-type: none"> <li>• den Zuwendungsempfänger</li> <li>• die Verwaltungsbehörde</li> <li>• die Bescheinigungsbehörde (zusammen mit Rückforderungsformular)</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ggf. gerichtliche Durchsetzung der Rückforderungsansprüche</li> <li>• Ggf. Zinsberechnung und Erstellung der Zinsanforderung</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bescheinigungsbehörde</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verbuchung der Rückflüsse</li> <li>• Verbuchung der Zinsen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rückforderungsbescheid</li> <li>• Zinsanforderungsschreiben</li> <li>• Rückforderungsformular (gem. Leitlinie Bescheinigungsbehörde)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verwaltungsbehörde</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Einbuchung der Rückflüsse und Zinsen in TEO</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rückforderungsbescheid</li> <li>• Zinsanforderung</li> </ul>